

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 Specjalna w Rudzie Śląskiej w Zespole Szkół nr 7, ul. Bujoczka 2, 41-700 Ruda Śląska**
2. Imię i nazwisko dyrektora: **Joanna Sz wajnoch**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Magdalena Paciorek**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **24 czerwca 2020 r., DK-GL.5533.2.30.2020**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: *(ze wskazaniem dni, w których odbywały się czynności kontroli)* **2 lipca 2020 r.**
7. Tematyka kontroli:

Prawidłowość sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego w zakresie: organizowanie pracy szkoły zgodnie z przepisami prawa; planowanie i organizowanie pracy rady pedagogicznej, realizowanie zadań zgodnie z uchwałami stanowiącymi rady pedagogicznej i rady szkoły, o ile organy te działają, a także zgodnie z rozstrzygnięciami organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę; współdziałanie z innymi organami szkoły oraz zapewnienie efektywnego przepływu informacji pomiędzy tymi organami; prawidłowość prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej lub innej dokumentacji dotyczącej realizowania zadań statutowych szkoły; tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; sprawowanie nadzoru pedagogicznego; wdrażanie działań zapewniających podnoszenie jakości pracy szkoły; zapewnienie uczniom realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole oraz tworzenie warunków do działań prozdrowotnych; tworzenie warunków do respektowania praw dziecka i praw ucznia, w tym praw ucznia niepełnosprawnego, upowszechnianie wiedzy o tych prawach, podejmowanie działań mających na celu wspieranie rozwoju uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i środowiska pozaszkolnego; wspieranie nauczycieli w rozwoju i doskonaleniu zawodowym; doskonalenie własnych kompetencji

kierowniczych; współpracę ze środowiskiem lokalnym i partnerami społecznymi oraz budowanie pozytywnego wizerunku szkoły; realizowanie przez dyrektora zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem posiadanego stopnia awansu zawodowego.

8. Czynności kontrolne: **kontrola dokumentacji, rozmowa z dyrektorem.**

9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę przeprowadzono w związku z wnioskiem dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy. W ramach kontroli przeanalizowano:

- Statuty Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6 Specjalnej w Rudzie Śląskiej
- Regulamin rady pedagogicznej
- Protokolarz rady pedagogicznej
- Regulamin wycieczek
- Dzienniki zajęć
- Plan nadzoru pedagogicznego
- Protokoły BHP
- Dokumentację awansu zawodowego
- Losowo wybrane akta osobowe nauczycieli

Kontrolę przeprowadzono w obecności dyrektora szkoły Pani Joanny Szwejnoch.

Zgodnie ze Statutem Branżowej Szkoły I Stopnia nr 6 w Rudzie Śląskiej, obowiązującym od 1 grudnia 2019 r. § 13, organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski. Dyrektor zgodnie z przepisami prawa oraz poszanowaniem wzajemnych kompetencji współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.

Statut szkoły określa: cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji, szkolny system oceniania, organy szkoły kompetencje i zasady współpracy, organizację pracy szkoły, prawa i obowiązki uczniów, zasady rekrutacji.

Dyrektor na każdy rok szkolny opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły, który w terminach określonych przepisami prawa, przedstawia radzie pedagogicznej, co dokumentują zapisy w protokolarzu. Plan nadzoru zawiera cele, zakres i tematykę oraz harmonogram realizacji ewaluacji wewnętrznej, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli. Nadzór prowadzony jest zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem działań. Kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, odnotowana jest przez zapisy w dzienniku elektronicznym prowadzonym w szkole, dokumentacji obserwacji lekcji prowadzonych przez nauczycieli, kartach wycieczek oraz protokolarzu.

—Dyrektor nadzoruje pracę zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej. Wyniki ewaluacji, rekomendacje i wnioski przedstawia radzie pedagogicznej, a następnie wdraża do doskonalenia jakości pracy szkoły. Przeprowadzane w szkole ewaluacje wewnętrzne są udokumentowane. Dwa razy w roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z prowadzonego nadzoru, a formułowane wnioski i rekomendacje przyczyniają się do podejmowania działań mających na celu podnoszenie jakości pracy szkoły. Dyrektor systematycznie kontroluje realizację podstawy programowej oraz zapisy pod kontem zgodności realizowanych treści z planami wynikowymi. W szkole przyjęto system cotygodniowej kontroli wpisów do dziennika elektronicznego. Dyrektor kontroluje

prawidłowość przebiegu procesu nauczania dokonując cotygodniowej analizy dzienników oraz prowadząc obserwacje lekcji.

Dyrektor analizuje jakość pracy szkoły, ze szczególnym naciskiem na analizę wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Zbiera i analizuje informacje o stopniu opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności. Na podstawie prowadzonych analiz formułowane są rekomendacje, a na ich podstawie szkolna komisja ds. kształcenia zawodowego opracowuje zakres działań i korelacji międzyprzedmiotowych, mających na celu poprawę jakości nauczania w obszarach tego wymagających. W szkole wdrożono system przeprowadzania dwóch próbnych egzaminów (po jednym w każdym semestrze) w celu jak najlepszego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych, zniwelowania stresu i utrwalenia wiedzy. Dyrektor, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, dba o poprawne przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje, dokumentuje przebieg tych egzaminów.

Dyrektor kontroluje opracowanie, wdrożenie i przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z zapisami statutowymi. Analizuje wyniki nauczania i raz w semestrze przedstawia je radzie pedagogicznej.

W szkole na podstawie prowadzonych diagnoz opracowywany jest i realizowany Program wychowawczo-profilaktyczny. Zgodnie z przepisami prawa Program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany jest co roku przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program ten, co roku poddawany jest ewaluacji.

Dyrektor, co roku, powołuje zespoły do spraw opracowania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla każdego ucznia posiadającego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Zaprasza rodziców uczniów do współtworzenia ww. programu. Organizuje dla każdego ucznia zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, do realizacji których zatrudnia kadre z odpowiednimi kwalifikacjami.

Pani dyrektor rozpoznaje potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości uczniów. Współpracuje w tym zakresie z wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami specjalistami. Tworzy jak najlepsze warunki do realizacji procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych. Współpracuje z nauczycielami oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej w zakresie podejmowania działań edukacyjnych adekwatnych do potrzeb rozwojowych uczniów. W szkole prowadzona jest dokumentacja związana z obserwacjami ucznia, jego potrzebami, możliwościami psychofizycznymi, sytuacją rodzinną i społeczną.

Dyrektor kontroluje dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów poprzez kontrolę planów wynikowych, dziennika elektronicznego, prowadząc obserwacje lekcji.

Pani Joanna Sz wajnoch organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji, statutem oraz przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami. Reguluje pracę szkoły w oparciu o przepisy prawa wewnętrznego wprowadzając je przez zarządzenia lub uchwały podejmowane przez radę pedagogiczną; Książka zarządzeń, Protokolarz rady pedagogicznej. W szkole obowiązują między innymi:

- Statut Szkoły,
- Regulamin rady pedagogicznej
- Procedury dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Wewnątrzszkolny System Oceniania,
- Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,

- Regulaminy regulujące działalność kadrowo - finansową oraz inne procedury wymagane przepisami prawa.

Dyrektor stanowiąc wewnątrzszkolne prawo współpracuje z radą pedagogiczną oraz konsultuje się ze związkami zawodowymi.

Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi, tj. uchwały dotyczące zatwierdzania planów pracy szkoły, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne, które rejestrowane są w Księdze zarządzeń szkoły. W oparciu o obowiązujące przepisy opracowuje regulaminy i procedury regulujące pracę szkoły. Dbą o prawidłowe funkcjonowanie przepływu informacji między organami pracującymi zgodnie ze statutem szkoły.

Dyrektor prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, regulaminami i procedurami przyjętymi w szkole. Przydzielając obowiązki nauczycielom uwzględnia posiadane przez nich kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego. Powyższe potwierdzone jest dokumentami w aktach osobowych nauczycieli.

Opracowywany plan lekcji uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zaś długość przerw konsultowana jest z samorządem uczniowskim oraz radą rodziców. Organizację tygodniowych zajęć każdorazowo opiniuje rada pedagogiczna.

Pani Joanna Sz wajnoch dokonuje przeglądu stanu technicznego budynku szkoły oraz boisk, zapewniając uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, co potwierdzają protokoły z przeglądu oraz zapisy w księdze obiektu budowlanego. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

W szkole obowiązuje opracowany przez dyrektora plan i regulamin dyżurów. Wycieczki, zawody sportowe, imprezy szkolne organizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w oparciu o obowiązujący w szkole Regulamin wycieczek i wyjść. Każdorazowo nauczyciele - opiekunowie podpisują regulamin wycieczki oraz prowadzą pogadankę z uczniami na temat zasad bezpieczeństwa. Dyrektor zapewnia prawidłową liczbę opiekunów, uwzględniając niepełnosprawności uczniów. Bezpieczeństwo w czasie wyjść i wycieczek regulują zapisy obowiązującego w szkole regulaminu. Wyjścia grupowe uczniów są rejestrowane. Prowadzony przez dyrektora rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora. W przypadku wycieczek szkolnych w szkole stosuje się kartę wycieczki zgodną z zapisami uregulowanymi w przepisach prawa oświatowego. Wszyscy nauczyciele przeszkoleni zostali z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

Dyrektor podejmuje działania dotyczące edukacji zdrowotnej uczniów organizując liczne warsztaty, akcje promujące zdrowie, pogadanki itp.

W szkole zostały opracowane i wdrożone procedury dotyczące sposobów postępowania nauczycieli i uczniów w przypadkach stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia, uzależnień oraz przemocy.

Dyrektor tworzy i zabezpiecza warunki materialne do doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz zdobywania przez nauczycieli dodatkowych kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły. (Wieloletni plan doskonalenia, Roczny plan doskonalenia). Planując doskonalenie zawodowe nauczycieli opiera się na wieloletnim planie doskonalenia, bieżącej diagnozie zapotrzebowania, obowiązującymi przepisami. Przyjęty w szkole plan doskonalenia zawodowego uwzględnia potrzeby szkoły i nauczycieli. Dyrektor wnioskuje do organu prowadzącego i zabezpiecza środki finansowe na doskonalenie zawodowe nauczycieli. Powołuje zespoły przedmiotowe i zadaniowe w ramach których nauczyciele dzielą się wiedzą.

Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi dokumentację i wypełnia swoje obowiązki w odniesieniu do nauczycieli realizujących staż na kolejny stopień awansu zawodowego. Wyznacza opiekuna stażu, udziela wskazówek i pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, umożliwiając nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu. Wspiera działania nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz motywuje ich do dalszego rozwoju.

Dyrektor:

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli przestrzegając obowiązujące regulacje prawne.
- zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków opierając się na Zakładowym Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- wpływa na kształtowanie w szkole dobrych relacji międzyludzkich.
- zatrudnia nauczycieli uwzględniając niezbędne kwalifikacje do nauczania przedmiotu i niepełnosprawności uczniów.
- prowadzi dokumentację związaną ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe wszystkich pracowników zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

Dyrektor, zgodnie z przyjętym arkuszem organizacji pracy szkoły, prowadzi zajęcia rewalidacyjne z uczniami w wymiarze 3/18 tygodniowo. Zajęcia realizuje zgodnie z ustalonym planem lekcji, dokumentuje je zapisami w dzienniku zajęć rewalidacyjnych. Zajęci prowadzi w oparciu o opracowane dla uczniów Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne. Organizuje i prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze posługując się planem pracy, przestrzegając poprawności metodycznej i merytorycznej. W pracy wykorzystuje metody aktywizujące ucznia oraz narzędzia multimedialne. Stwarza uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego. Stosuje się do wskazanych wewnątrzszkolnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa. Dokonuje autoewaluacji pracy własnej. W pracy nauczyciela rozpoznaje potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości każdego ucznia, we współpracy z innymi nauczycielami organizuje proces kształcenia adekwatny do jego potrzeb, możliwości i zainteresowań. Stosuje motywujący sposób oceniania. W pracy kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie, szanując ich godność osobistą i przekonania. Przestrzega praw określonych w konwencji o prawach dziecka oraz praw ucznia. Umożliwia uczniom aktywny udział w życiu szkoły,

Od wielu lat, dyrektor, zaangażowany jest we współorganizację „Regionalnego Konkursu Najsprawniejszy w Zawodzie” adresowanego do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną. Udział młodzieży w konkursie pozwala na rozwijanie ich zainteresowań zawodowych oraz sprzyja lepszemu przygotowaniu uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Wspólnie z radą pedagogiczną opracowuje i realizuje kalendarz imprez i uroczystości, który uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów. Organizuje dla uczniów wycieczki krajoznawcze, kształtując

zamiłowanie do aktywnego trybu życia. Organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz koła zainteresowań w oparciu o diagnozę zainteresowań i potrzeb uczniów.

Pani Joanna Sz wajnoch jako nauczyciel i dyrektor szkoły na bieżąco doskonali swoje kompetencje sfery dydaktycznej oraz relacji interpersonalnych. Systematycznie uczestniczy w organizowanym w szkole wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, uczestniczyła też w licznych kursach, konferencjach, seminariach kształcących jej warsztat pracy.

Pani Joanna Sz wajnoch samodzielnie tworzy liczne pomoce dydaktyczne, wykorzystując wiedzę i umiejętności z zakresu IT. Poszukuje nowych rozwiązań uatrakcyjniając zajęcia rewalidacyjne. Pozyskała środki na zakup ezobota, dzięki którym ucząc uczniów podstaw programowania kształtuje u nich myślenie przyczynowo- skutkowe oraz rozwija sferę orientacji przestrzennej.

Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie samorządności. Co roku przeprowadza głosowanie wśród uczniów na opiekuna samorządu uczniowskiego, odbywają się również wybory na przewodniczącego i dwóch zastępców. Współpracuje z samorządem uczniowskim oraz respektuje przysługujące mu kompetencje, prawa i obowiązki.

Dyrektor umożliwia członkom samorządu uczniowskiego udział w akcjach szkolnych i środowiskowych, działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i obrony jej praw. Wyraża też zgodę na organizowanie działalności kulturalnej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami. Wspiera samorząd w czasie organizacji licznych akcji pomocowych: Pomoc dla Kacperka, Wsparcie Schroniska dla psów FAUNA, akcje pomocowe CARITAS, UNICEF, i in.

Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz uzgodnieniu warunków współpracy wyraził zgodę na podjęcie, na terenie szkoły, działalności Stowarzyszenia „Nasza Siódemka”. Stowarzyszenie to działa na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, a w szczególności na rzecz uczniów, absolwentów szkoły oraz ich rodzin. Wspólnie ze stowarzyszeniem współorganizuje turnusy adaptacyjno-integracyjno-rehabilitacyjne dla uczniów i absolwentów, organizuje akcje pomocowe na rzecz uczniów, bierze udział w międzynarodowych projektach edukacyjnych takich jak wymiana młodzieży w ramach Erasmus+. Pani Sz wajnoch nawiązała współpracę ze Stowarzyszeniem Olimpiady Specjalne Polska, w ramach którego uczniowie biorą udział w treningach i zawodach sportowych dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Przez sport uczniowie rozwijają się zarówno fizycznie, jak i społecznie, uczą się nowych umiejętności, przełamują własne bariery, stają się bardziej odważni, otwarci i pewni siebie. Dyrektor od wielu lat współpracuje z Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelektualnie „Centrum Dzwoni” w Bytomiu, w zakresie przygotowania uczniów do podjęcia aktywności zawodowej po ukończeniu szkoły.

Współpracując z Ośrodkiem dla osób niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” oraz Domem Pomocy Społecznej „Święta Elżbieta” w Rudzie Śląskiej, organizowała regularne warsztaty w czasie których młodzież rozwinęła poczucie odpowiedzialności, postawę tolerancji i empatię. Nabyła umiejętności sumiennego wykonywania prac porządkowych, planowania etapów pracy, przygotowywania stanowiska, oszczędnego gospodarowania materiałami. Uczniowie rozwijali swoją empatię i tolerancję dla osób słabszych.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły:

Brak

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U 2020 poz. 910) zaleca się:

Brak

WIZYTATOR

M. Paciorek
mgr Magdalena Paciorek

..... Gliwice 10 lipca 2020r.

podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR

..... mgr. Joanna Szwejnoch Gliwice 10.07.2020

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR

..... mgr. Joanna Szwejnoch Gliwice 10.07.2020

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi przedszkola w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 poz. 1658 nz późn. zm.).